SILSA

SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA

Oficina de Sistemas

Manual

Caja Chica y Recibos de Movilidad

"CAJA CHICA Y RECIBO DE MOVILIDAD"

Este módulo permite registrar diversos tipos de documentos correspondientes a gastos varios y movilidad, el consolidado de ambos conceptos dan origen a la Caja Chica en un determinado periodo.

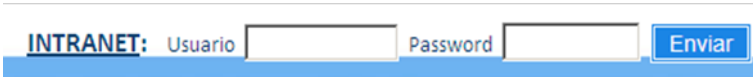
Ingresar a la Intranet de SILSA

Para ingresar a la Intranet de SILSA es necesario tener un Nombre de Usuario (Usuario) y una Contraseña (Password). La forma de ingresar es la siguiente:

1. Ingresar a la Página Web de SILSA (www.silsa.com.pe)

::Bienvenidos a Silsa::. - Microsoft Internet Explorer proporcionado por SILSA
http://www.silsa.com.pe/
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

2. En la parte de superior derecha de la ventana se encuentra el Formulario de Acceso, ingresar el Usuario y el Password (contraseña).
3. Hacer clic en el botón INGRESAR.

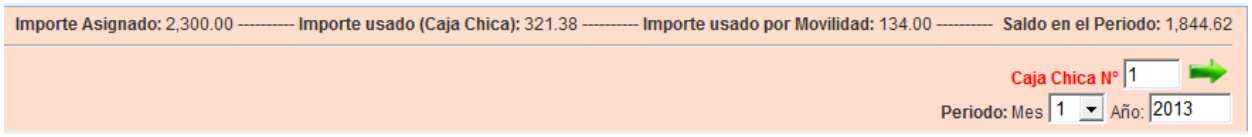


4. Ahora podrá observar la pantalla inicial de la Intranet de SILSA.

5. Luego de ingresar a la Intranet de SILSA, el siguiente paso será Ingresar al Módulo "Caja Chica", para lo cual debemos hacer clic en su Icono.

La parte superior del Módulo muestra el Manual del Usuario y en caso de tener los permisos correspondientes también podrá ver el enlace para acceder a las Consultas Generales de Caja Chica.

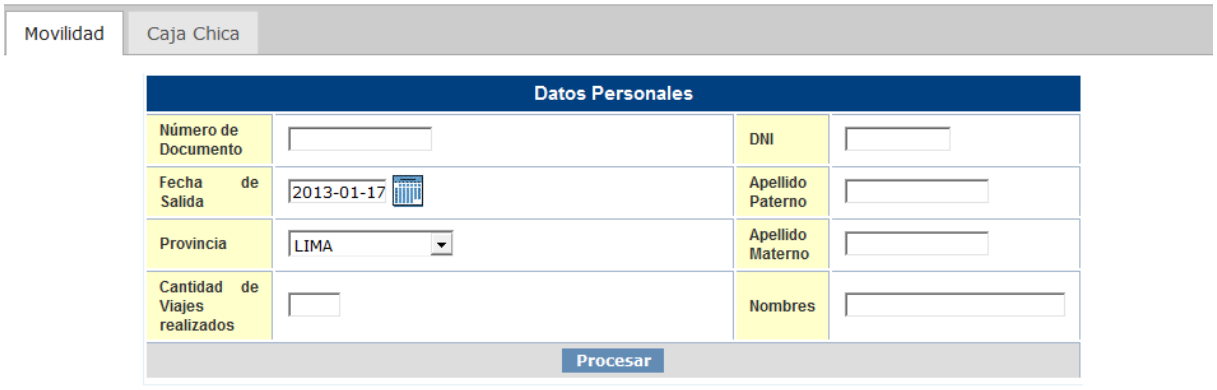
En la siguiente sección encontraremos los datos informativos como el importe Asignado en el mes, los importes usados por concepto de Caja Chica y de Movilidad y el Saldo del Periodo. Esta información estará filtrada de acuerdo al Periodo y el Número de Caja Chica seleccionado (porque en un periodo puede haber 2 Cajas Chicas). La Flecha de color verde nos permitirá Cambiar entre la primera y la segunda Caja Chica. Tenga presente seleccionar el Número de Caja Chica y Periodo correctos antes de registrar los comprobantes.


Importe Asignado: 2,300.00 ---------- Importe usado (Caja Chica): 321.38 ---------- Importe usado por Movilidad: 134.00 ---------- Saldo en el Periodo: 1,844.62
Caja Chica N° 1
Periodo: Mes 1 Año: 2013

La última sección nos muestra los Formularios donde podremos registrar los Recibos de Movilidad o Comprobantes de Caja Chica, para lo cual está separado en 2 Fichas: "Movilidad" y "Caja Chica".

Como puede observar en las imágenes cada ficha muestra un formulario con información diferente.

Ficha Movilidad



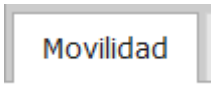
Ficha Caja Chica

Registrar Recibos de Movilidad

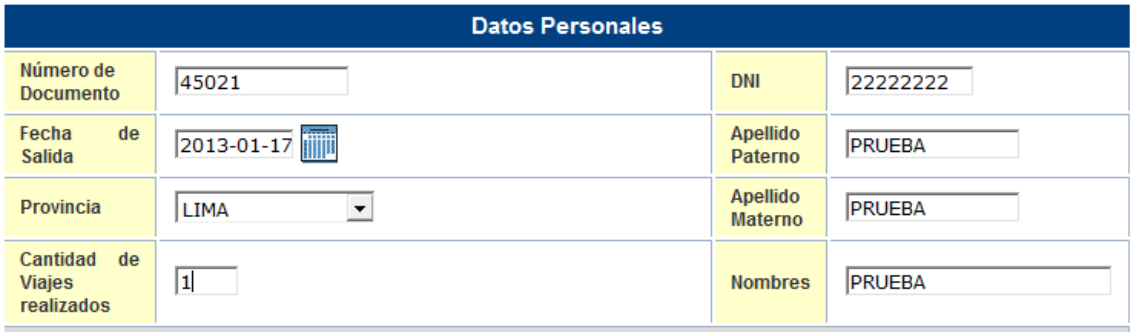
pasos para registrar Recibo de Movilidad son los siguientes:

1. Verificar que el Número de Caja Chica y el Periodo son los correctos. Si necesita cambiar el Número de Caja Chica pulse clic sobre la flecha de color verde.

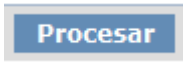
2. Hacer clic en la ficha Movilidad.



3. Ingresar los datos solicitados en el formulario. Luego de ingresar el DNI si el número ya está registrado en el sistema el nombre y apellidos aparecerá automáticamente, caso contrario tendrá que digitarlos por única vez (porque las siguientes veces se cargará la información registrada).

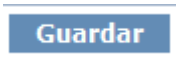


4. Hacer clic en el botón PROCESAR.



5. Aparecerá una ventana donde deberá ingresar el Motivo, el Destino y el Importe por cada viaje realizado.

6. Hacer clic en el botón GUARDAR.



Informe de la Planilla de Movilidad

En la parte inferior de la ventana encontrará una sección que muestra en tiempo real los documentos que vamos registrando. Las observaciones para navegar por el informe son las siguientes:

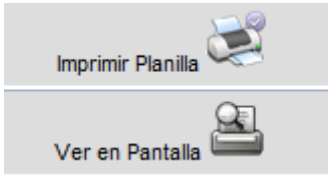
- El informe inicial muestra un consolidado de los recibos de movilidad por trabajador en el periodo.

- Para imprimir el consolidado Mensual por trabajador debe pulsar clic en el botón IMPRIMIR.

- Para ver el detalle de Recibos por emitidos a un trabajador use el botón .

- Para imprimir un Recibo de Movilidad específico use el botón IMPRIMIR de ese Recibo.

- Para Eliminar un Recibo de Movilidad pulse clic en el botón
- Para Imprimir la Planilla de Movilidad del Mes tenemos 2 opciones: Imprimir Planilla (sin formato) o Ver en Pantalla (con formato).

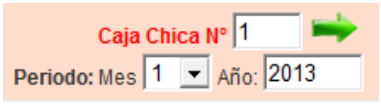


Registrar Caja Chica

Los pasos para registrar un documento en la Caja Chica son los siguientes:

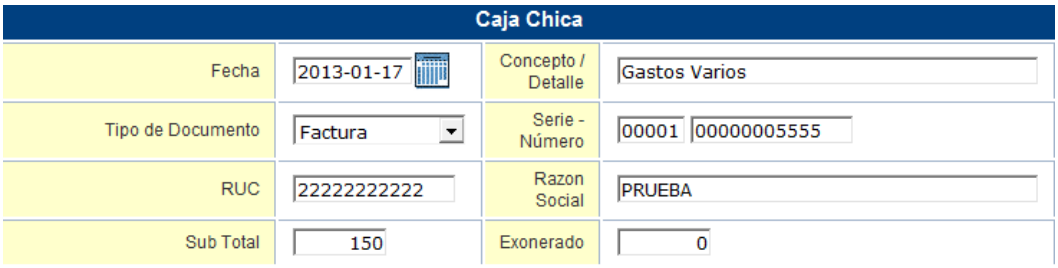
Los pasos para registrar Recibo de Movilidad son los siguientes:

1. Verificar que el Número de Caja Chica y el Periodo son los correctos. Si necesita cambiar el Número de Caja Chica pulse clic sobre la flecha de color verde.



2. Hacer clic en la ficha Movilidad.

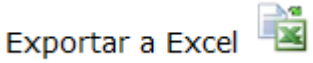
3. Ingresar los datos solicitados en el formulario. Luego de ingresar el RUC si el número ya está registrado en el sistema la Razón Social aparecerá automáticamente, caso contrario tendrá que digitarlo por única vez (porque las siguientes veces se cargará la información registrada).



4. Hacer clic en el botón GUARDAR.

Informe de Caja Chica

En la parte inferior de la ventana encontrará una sección que muestra en tiempo real los documentos ingresados. Las observaciones para navegar por el informe son las siguientes:

- Para eliminar un registro (Documento) hacer clic en el botón .
- Para exportar a Excel pulse clic en el enlace  .
- Para generar el Informe Final en formato PDF pulse clic en .

  Luego de generar el Informe Final podrá ver que entre su detalle muestra el importe consolidado de Movilidad.

CAJA CHICA DE Tesoreria 01 - de Enero de 2013

Monto de Caja Chica: S/. 2300.00 (Dos Mil Trescientos y 00/100 Nuevos Soles)

Fecha	Concepto de Gasto	Tipo	Nº	Razon Social	RUC	Sub Total	IGV	Total
2013-01-08	CAFETERIA GG	Boleta Vta	00001-00000003453	MARLA Y ODETT	10410394460	0.00	0.00	19.70
2013-01-08	ATENCION DPTO CONTABILIDAD	Factura	00000-00000003496	VILLA CHICKEN	20511235066	38.90	7.00	45.90
2013-01-08	ATENCION DPTO CONTABILIDAD	Ticket Maq Reg	00014-00000054444	INVERSIONES KIYASHI S.A.	20380286697	40.24	7.24	47.48
2013-01-09	ATENCION DPTO DE CONTABILIDAD	Boleta Vta	00002-00000001454	MEDALIT MOLERO CARRILLO	10076020111	0.00	0.00	8.00
2013-01-09	CONFECCION DE LLAVES	Boleta Vta	00001-00000001087	CERRAJERIA AARON	10257993308	0.00	0.00	5.00
2013-01-09	COPIA DE LLAVE TESORERIA	Boleta Vta	0001-00000001094	CERRAJERIA AARON	10257993308	0.00	0.00	2.50
2013-01-09	MANTENIMIENTO CAMIONETA	Boleta Vta	00001-00000142114	LUBRICENTRO LUZ S.A.	20100855195	0.00	0.00	2.40
2013-01-10	RESOLUCION EJECUCION COACTIVA	Recibo	00000-00000388761	SEGURO SOCIAL DE SALUD	20131257750	0.00	0.00	50.00
2013-01-10	ATENCION CLIENTE GAF	Factura	00001-00000013767	EL RINCON DEL BIGOTE	20258580851	92.37	16.63	109.00
2013-01-10	CAFETERIA DIRECTORIO	Boleta Vta	00001-00000019629	MULTIMARKET YULI	10076019156	0.00	0.00	24.80
2013-01-11	CAFETERIA GER GENERAL	Boleta Vta	00002-00000023843	IGMAR	10096796941	0.00	0.00	5.00
2013-01-11	CAFETERIA GERENCIA GENERAL	Boleta Vta	00002-00000034459	PANADERIA PAMELA	10107845513	0.00	0.00	1.60
	Total Planilla de Movilidad							134.00
					Total			455.38
					Saldo			1,844.62
					Total General			2,300.00